



**REF: AUTORIZA PERMISO ADMINISTRATIVO A  
ARIAS BETANCOURT PRISCILA NOEMI**

**DECRETO (E) N° 5697**

**CHILLAN VIEJO, 18.11.2013**

**VISTOS:** Las facultades conferidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, refundida con sus textos modificatorios, lo dispuesto en el D.F.L. N° 1 " Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070" que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación y de las Leyes que lo complementan, Ley N° 19.543 que regula el traspaso de Servicios Municipales entre las Municipalidades de las comunas que indica, el D.F.L. N° 1 del 05.04.1994 que fija el Texto refundido Coordinado y Sistematizado del Código del Trabajo.

**CONSIDERANDO**

a) Decreto Alcaldicio N° 678 del 23.05.2000 que reemplaza al Decreto Alcaldicio N° 519 del 19.05.1999, delega atribuciones al Administrador Municipal respectivamente, Decreto Alcaldicio (E) N° 1466 del 01.03.2012, que Asigna Funciones Transitoria al Jefe DAEM (R).

b) La solicitud de permiso con goce de remuneraciones con fecha 18.11.2013, por Sr(a). **ARIAS BETANCOURT PRISCILA NOEMI**, Cédula de Identidad N° 15.875.514-9, Apoyo Administrativo en el Departamento de Educación Municipal de la Comuna de Chillán Viejo, para que se le conceda por 1/2 día (PM).

**DECRETO:**

**1.-AUTORICESE,** a Sr(a). **ARIAS BETANCOURT PRISCILA NOEMI**, Cédula de Identidad N° 15.875.514-9, Apoyo Administrativo en el Departamento de Educación Municipal de la Comuna de Chillán Viejo, con 1/2 día (PM) de permiso administrativo, desde el día 18.11.2013 al 18.11.2013, quedando 01 día de permiso facultativo pendientes.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**FRANCISCO FUENZALIDA VALDES  
SECRETARIO MUNICIPAL**

MVY / FFV / RMR / eol

**DISTRIBUCION:** Secretaría Municipal, Interesado, Carpeta Personal, DAEM.



**MONICA VARELA YAÑEZ  
JEFE DAEM (R)**